



PERÚ

Gobierno Regional
Puno

Dirección Regional
de Salud Puno



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Puno, 26 de octubre 2022

OFICIO N° 163-2022-GR-PUNO/GRDS/DIRESA-PUNO/OL

Señor:

Lic. Adm. Alipio A. CALLA GOMEZ
Director Ejecutivo de Administración

PRESENTE.-

**ASUNTO : REMITE TERMINOS DE REFERENCIA PARA SU
PUBLICACION EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL**

REF. : INFORME 04-2022 GR PUNO/GRDS/DIRESA/OEA/AFL



Es grato dirigirme a usted y solicitarle la **publicación de la convocatoria** a través de la página WEB Institucional de la DIRESA Puno para la Contratación por Locación de Servicio, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Ley N° 27806, el mismo que debe ser publicado en la página WEB Institucional de la DIRESA a través de la **Oficina de Estadística e Informática y Telecomunicación**.

Se adjunta los siguientes documentos:

- (01) Términos de Referencia
- (01) Cronograma de convocatoria

Agradeciendo la atención que preste al presente, hago propicia la ocasión para reiterarle las consideraciones de consideración personal.

Atentamente,



Ing. José Luis Carita Quispe
DIRECTOR DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA
DIRESA - PUNO
COLEGIATURA N° 6089

JLCQ/jlcq
C.c.
-Logística
-Archivo 2022



INFORME N° 04-2022-GR PUNO/GRDS/DIRESA/OEA/AFL

PARA : Lic. Alipio A. Calla Gómez
Director Ejecutivo de Administración de la DIRESA Puno.

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE SERVICIOS POR LOCACION DE SERVICIOS

REF. : a) GR-DIRESA-PUNO-DG-DEA-OL/INFORME N° 39-2022
b) OFICIO N° 013-2022/GR PUNO-GRDS/DIRESA PUNO-DG-DEA-CC.
c) OFICIO N° 3274-2021/GR PUNO-GRDS/DIRESA PUNO-DG-DEA.

FECHA : Puno, 20 de Octubre del 2022.

Es grato dirigirme a usted, para hacerle llegar el informe del Jefe de la Unidad de Utilización y Preservación respecto al requerimiento del "Servicio de Ejecución de y culminación de la depuración y sinceramiento contable de las cuentas de activos y pasivos al cierre del ejercicio 2021 del Almacén de la DIRESA Puno" por la modalidad de locación de servicios realizados por personas naturales relacionados al rol de la entidad, para lo cual es pertinente hacer el requerimiento de 2 locadores de servicios para la prestación del servicio requerido por el periodo de 60 días y entrega de los productos (Noviembre y Diciembre 2022) según lo establecido en los términos de referencia.

La necesidad de contar con 2 prestadores de servicios, está sustentada por que no se cuenta con el personal suficiente y exclusivo en la Unidad de Utilización y Preservación para realizar las diferentes actividades comprendidas en el Plan de Depuración y Sinceramiento de las cuentas del activo fijo, y por consiguiente en el presente requerimiento el Jefe de la Unidad de Utilización y Preservación se constituye como el Área Usuaría.

Se adjunta al presente el documento GR-DIRESA-PUNO-DG-DEA-OL/INFORME N° 39-2022 y adjunto los Términos de Referencia de los Locadores de Servicios para la prestación del "Servicio de Ejecución de y culminación de la depuración y sinceramiento contable de las cuentas de activos y pasivos al cierre del ejercicio 2021 del Almacén de la DIRESA Puno" (06 Folios).

Sin otro particular, expreso a usted mi consideración y estima.

Atentamente,



Ing. José Luis Carita Quispe
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN
DIRESA - PUNO
COLEGIATURA N° 0089



DIRESA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
PASE A: Of. Logística
PARA: su convocatoria adjunta cronograma para su publicación
Archivo:
DIA MES AÑO
20 10 22
Lic. Adm. Alipio A. CALLA GÓMEZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN
DIRESA - PUNO



PERÚ

Gobierno Regional
Puno

Dirección Regional
de Salud Puno

DIRECCION DE AREA FUNCIONAL DE LOGISTICA
Teléfono N°051-851513



REGION PUNO

GOBIERNO REGIONAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

GR-DIRESA-PUNO-DG-DEA-OL/INFORME N° 39 -2022.

PARA : ING. JOSE LUIS CARITA QUISPE
DIRECTOR DE LA OFICINA DE LOGISTICA.

DE : ALEX JOSE ZONA FLORES
Equipo de Utilización y Preservación.

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE LOCACION DE SERVICIOS

FECHA : Puno, 19 de Octubre del 2022.



Tengo a bien dirigirme a usted, para solicitar “SERVICIO DE EJECUCION DE SANEAMIENTO Y CULMINACION DE LA DEPURACION Y SINCERAMIENTO CONTABLE DE LAS CUENTAS DE ACTIVOS Y PASIVOS AL CIERRE DEL EJERCICIO 2021 DE ALMACENES DE LA DIRESA-PUNO” por la modalidad de locación de servicios realizados por personas naturales relacionados al rol de la entidad, para lo cual es pertinente hacer el requerimiento de 2 locadores de servicios para la presentación del servicio requerido por el periodo de 60 días y entrega de los productos (Noviembre y Diciembre 2022) según lo establecido en los términos de referencia.

Es necesario contar con dos personas debido a la exclusividad que demanda la labor de depuración y sinceramiento contable puesto que se debe recabar información de años pasados.

Es cuanto cumpla en informar a Ud., para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,

Lic. Adm. Alex José Flores
JEFE DE UNIDAD Y PRESERVACION
OFICINA DE LOGISTICA
DIRESA PUNO

AJZF
c.c. Archivo.

TERMINOS DE REFERENCIA

Prestación de servicios de 2 profesionales por la modalidad de locación de servicios para el "Servicio de Ejecución y culminación de la depuración y sinceramiento contable de las cuentas de activos y pasivos al cierre del ejercicio 2021 del Almacén de la DIRESA Puno"

1.- SOLICITANTE


Área Usuaria: Jefe de la Unidad de Utilización y Preservación de la DIRESA Puno.

2.- DESCRIPCION DEL SERVICIO

2.1. Denominación de la Contratación.

Servicio de 2 de locadores de servicios para la Ejecución y culminación de la depuración y sinceramiento contable de las cuentas de activos y pasivos al cierre del ejercicio 2021 del Almacén de la DIRESA Puno.

2.2. Finalidad Pública.

Contratación de 2 Locadores de Servicios para la Ejecución y culminación de la depuración y sinceramiento contable de las cuentas de activos y pasivos al cierre del ejercicio 2021 del Almacén de la DIRESA Puno, la que será presentada a la Comisión de Depuración y Sinceramiento Contable de la DIRESA Puno, para su revisión, aprobación y su remisión a la DGCP. 

La finalidad de realizar el trabajo especializado para la ejecución del Plan de Trabajo en la Depuración y Sinceramiento Contable de las cuentas de activo y pasivo de las cuentas contables que corresponden al manejo de la Unidad de Utilización y Preservación de la DIRESA Puno, las que serán orientadas para la ejecución de los programado para depuración y sinceramiento contable basada en acciones que permitan determinar la existencia real de activo y pasivos y su correspondiente medición.

2.3. Antecedentes

La DIRESA Puno, es un órgano de línea de la Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Puno y definido por el MINSA como la autoridad sanitaria regional de salud en la Región de Puno, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la DIRESA Puno aprobado con Ordenanza Regional N° 012-2014-CRP-GRP.

Según Oficio N° 3274-2021/GR PUNO-GRDS/DIRESA PUNO-DG-DEA, de fecha 21 de Diciembre del 2021, el Director Regional de Salud Puno remite el diagnóstico de la depuración y sinceramiento contable de las cuenta del activo y pasivo al Jefe de la Oficina Regional de Administración – GORE Puno, y de acuerdo al inciso c) de las conclusiones indica Rubro de Inventario: Bienes Corrientes y Medicamentos de Almacén, se ha identificado como resultado del diagnóstico la diferencia por s/. 19 964,673.01 soles, de acuerdo al documento proporcionado por la comisión de

inventario físico valorizado 2020. Sin embargo existe ausencia de conciliación con el inventario físico valorizado y saldo del reporte SIGA del Área Funcional de Logística, acumulados de ejercicios anteriores. Así mismo en el inciso f) de las recomendaciones indica Inventario de bienes corrientes y medicamentos de los almacenes; deberán realizar la conciliación de saldos con el inventario físico valorizado y el saldo del reporte SIGA Logística acumulados de ejercicios anteriores; el equipo de trabajo será conformado por la Oficina de Logística y SISMED.

Según OFICIO N° 013-2022/GR PUNO-GRDS/DIRESA PUNO-DG-DEA-CC de fecha 31 de Enero del 2022 se remitió al Plan de la Depuración y Sinceramiento Contable de las Cuentas del Activo y Pasivo para su aprobación, y hasta la fecha no se tienen conocimiento del acto resolutorio que lo aprueba, en el documento se ha identificado con indicio de error y/o problema identificado las cuentas contables correspondientes a bienes y suministros de funcionamiento, y en el cual se detalla ausencia de conciliación del inventario físico valorizado con saldo real del SIGA Logística acumulados de los ejercicios anteriores.

2.4. Objetivos de la Contratación

El objetivo es determinar saldos reales de la información contable con las depuraciones y sinceramiento contable a que diera lugar de manera que los estados financieros expresen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial, debiendo para este fin, establecer la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones que afecten al patrimonio de la DIRESA Puno.

2.5. Términos de Referencia

2.5.1. Perfil Requerido

| Requisitos | Detalle |
|---|---|
| Experiencia acreditada y documentada (1) | <ul style="list-style-type: none">Tres (3) años de experiencia en general como mínimo en el sector público.Un (1) año de experiencia en actividades relacionadas a la depuración y sinceramiento de cuentas contables. |
| Competencias (2) | Capacidad analítica, facilidad de comunicación, adaptabilidad al cambio y al trabajo bajo presión, iniciativa. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios acreditada y documentada (3) | Título y/o Bachiller en Contabilidad, derecho, administración y/o economía, o carreras afines. |
| Cursos y/o Diplomado del manejo SIGA y SIAF (4) | Diplomados (s) o cursos en el SIGA, SIAF y Sinceramiento y Depuración de Cuentas Contables. Manejo comprado del SIGA |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables. | Indispensables : (1) (2) (3) y (4) de los requisitos |

2.5.2. Documentos a presentar

- Curriculum vitae documentado
- Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el estado e impedimento para ser trabajador según anexo adjunto.

- Declaración jurada de no registrar antecedentes penales no policiales según anexo adjunto.
- Declaración Jurada de disponibilidad inmediata según anexo adjunto.
- Declaración Jurada sobre vinculación con algún(os) funcionarios(s) o servidor(es) de la Dirección Regional de Salud Puno, no tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad con funcionarios o servidores públicos de la Dirección Regional de Salud Puno según anexo adjunto.
- Declaración jurada de tener vínculo laboral en el sector público, y de no incurrir en la doble percepción económica del estado.
- Registro Nacional de Proveedores (para compras mayores a 1 UIT).
- Carnet de Vacunación contra el Covid-19 (03 dosis de vacuna anticovid).

3.- PRESTACION DEL SERVICIO

3.1. Lugar de Ejecución

El servicio objeto de la contratación se efectuara en la Dirección Regional de Salud Puno, específicamente en la Unidad de Utilización y preservación, y de manera presencial, vía remota y comunicación telefónica.

3.2. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del servicio será no mayor a 60 días calendario computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de la orden de servicio, dicho plazo no comprende los tiempos requeridos para las revisiones, observaciones y absoluciones.

3.3. Actividades a Desarrollar

3.3.1 Procedimiento:

- a) Reunión y coordinación con la comisión y sinceramiento contable para empezar con la recolección de toda la información necesaria de las cuentas contables que fueron programadas en el plan de trabajo.
- b) Reunión con los responsables de las áreas involucradas en el proceso de depuración y sinceramiento contable, según la R.D. N° 014-2021-EF/51.01, para establecer el avance semanal.
- c) Acceso total a los ambientes que contienen la información y los archivos, así como a las áreas involucradas en el proceso de depuración y sinceramiento contable.
- d) Búsqueda exhaustiva de los documentos soportes, tanto internos como externos, tanto físicos como digitales, que permitan hallar indicios sobre la situación de cada cuenta contable, seleccionando aquellos que se consideren fundamentales para conformar el expediente de depuración y sinceramiento de saldos contables.
- e) Determinación de la fecha de registro contable o agregación de la cuenta contable a depurar, en la información financiera de la Entidad. En caso no se determine con claridad la fecha de registro contable, se considerara la fecha de registro tributario u operativo, o al menos la fecha de corte más antigua que dé cuenta de la existencia del registro contable.
- f) Completar la ausencia de documentación de respaldo de los saldos a depurar, incluyen procedimientos adicionales, que permitan localizar,

reconstruir, sustituir o reemplazar, algunas de ellos son en lo que corresponda:

- Conciliación de inventarios de existencias y bienes muebles.
 - Conciliaciones con otras entidades y terceros.
 - Entre otras, a fin de determinar la información real y efectuar los ajustes contables.
- g) Acciones de carácter extraordinario, que resultan ante la imposibilidad de conseguir documentación bajo las acciones que incluyen la realización de informes sustentados en documentos que contengan argumentos técnicos, legales, administrativos entre otros, a falta de documentación contable. Estos informes son revisados y aprobados por la Comisión de Depuración y Sinceramiento e incluidos en el expediente de depuración y sinceramiento.
- h) Verificación de cuentas de activos y pasivo de la información contable del estado situacional de las cuentas contables al cierre del 31 de diciembre del 2021.
- i) Ajustes de los montos del plan de trabajo aprobado sobre el diagnóstico de análisis de cuentas del activo y pasivo de la información contable del estado situacional de las cuentas contables al cierre del 31 de diciembre del 2021.
- j) Presentación del informe de avance y culminación del proceso de depuración y sinceramiento contable, a la comisión de Depuración y Sinceramiento Contable de la Dirección Regional de Salud Puno para su revisión, aprobación y presentación a la DGCP, debidamente firmada por el presidente de la Comisión.
- k) Verificar, analizar, regularizar, corregir los errores, depuración y sinceramiento contable a fin de que determine el resultado real y confiable de las operaciones contables al 31 de diciembre del 2021.

3.3.2 Actividades:

- a) Elaboración y/o actualización del Plan de Trabajo de Depuración y Sinceramiento.
- b) Levantamiento de datos, acopio y reporte de información documentaria suficiente para soportar las cuentas contables relacionadas a las existencias y bienes controlados en almacén.
- c) Elaboración de papeles de trabajo y análisis de cuentas contables incluidas en el proceso de depuración y sinceramiento contable.
- d) Elaboración de la ficha de depuración y sinceramiento: documento interno que resume la situación, el análisis y las conclusiones de la cuenta contable objeto de depuración y sinceramiento contable.
- e) Elaboración del expediente de depuración y sinceramiento legajo de documentos que consolidan información, acciones necesarias, recomendaciones y demás información útil, para sustentar el informe final de la depuración y sinceramiento contable.
- f) Elaboración de archivos y carpetas digitales, papeles de trabajo y análisis de cuentas contables incluidas en el proceso de sinceramiento y depuración contable.
- g) Elaboración de actas de conciliación contable vs almacén y demás anexos auxiliares que formaran parte del informe final.
- h) Elaboración del Informe Final y del expediente administrativo de depuración y sinceramiento contable.

3.3. Conformidad

La conformidad del servicio será otorgado por el Jefe de la Unidad de Utilización y Preservación de la DIRESA Puno, previa verificación del informe del locador de servicios que contiene toda la información necesaria que sustenta el pago.

3.4. Productos:

Los productos se realizaran en dos entregas:


Primer entregable: Informe de avance al 50 % del total de cuentas contables identificadas para la depuración y sinceramiento, a los 30 días como máximo a partir de la suscripción del contrato (incluye el análisis y la documentación para la conciliación entre la información del SIGA y el Inventario).

Segundo entregable: Informe final del servicio objeto de la contratación (antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones), con sus respectivos sustentos y anexos, a los 30 días posterior a la entrega del primer entregable (incluye el análisis y la documentación para la conciliación entre los Estados Financieros y la información del SIGA).

Documento que acredite la aprobación de la depuración y sinceramiento contable esperado.

4.- Condiciones de Pago

- La propuesta económica del presente servicio es de S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 nuevo soles por cada locador de servicios), y el cual se procederá previa conformidad de parte del área usuaria y considerando los plazos establecidos en el presente.
- La propuesta económica no incluye todos los tributos, transportes, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar



Lic. Dra. Alex José Zona Flores
JEFE DE UNIDAD Y PRESERVACION
OFICINA DE LOGISTICA
DIRESA PUNO



PERÚ

Gobierno Regional
Puno

Dirección Regional
de Salud Puno



REGION PUNO

GOBIERNO REGIONAL

DIRECCION DE AREA FUNCIONAL DE LOGISTICA

Teléfono N°051-351513

CRONOGRAMA

CONVOCATORIA PARA CONTRATACION POR LOCACION DE SERVICIO EN LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD PUNO

| FECHAS | ACTIVIDAD |
|--------------------------|--|
| 26 de Octubre del 2022 | Publicación en la página web de DIRESA PUNO. |
| 27 de Octubre del 2022 | Presentación de expedientes por tramite documentario de 09:00 hasta las 12:00 hrs. |
| 28 de Octubre del 2022 | Evaluación de expedientes. Resultados a partir de las 18:00 hrs. |
| 31 de Octubre del 2022 | Entrega de Orden de Servicio. |
| 02 de Noviembre del 2022 | Inicio de prestación de servicios. |



Lic. Mm. Alex José Zona Flores
JEFE DE UNIDAD Y PRESERVACION
OFICINA DE LOGISTICA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD PUNO

AJZF
c.c. Archivo.

FORMATO N° 05

Yo, Identificado con DNI N°, Con
domicilio legal en, distrito de,
..... Provincia de, Departamento de,

a) Declaro bajo juramento no tener vínculo de parentesco con funcionarios, empleados de confianza, y servidores públicos, con poder de dirección o decisión de la DIRESA Puno, hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad.

b) Declaro bajo juramento que No tengo antecedentes penales ni policiales.

c) Declaro bajo juramento no tener factores de riesgo para COVID-19, según la siguiente información:

- | | | |
|---------------------------------|--------|--------|
| -Hipertensión arterial | SI () | NO () |
| -Diabetes | SI () | NO () |
| - Enfermedades cardiovasculares | SI () | NO () |
| - Obesidad | SI () | NO () |
| -Asma | SI () | NO () |
| -Cáncer | SI () | NO () |
| - Mayor de 65 años | SI () | NO () |
| - Gestante | SI () | NO () |
| - Otros | SI () | NO () |

Puno, de de 2022.

.....
Nombres y Apellidos

DNI N°



Huella Digital



FORMATO N° 09

DECLARACION JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, INHABILITACION ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE CON EL ESTADO E IMPEDIMENTO PARA SER TRABAJADOR

Por el presente documentos yo _____, identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARÓ BAJO JURAMENTO NO TENER:

- 1.- Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO - RNSDD³
- 2.- Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
- 3.- Impedimento para ser trabajador(a), expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- 4.- Inhabilitación o sanción de colegio profesional, de ser el caso.
- 5.- Inhabilitados mis derechos civiles y laborales.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previsto en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Así mismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha _____

.....
Firma⁴

³ De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9° de la Resolución Ministerial n.° 017-2007-PCM, que aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD", en concordancia con el artículo 12° del Decreto Supremo n.° 089-2006-PCM, Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de la información en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), en todo procedimiento de contratación laboral, el Área CAS de la Municipalidad (o el funcionario o servidor designado por este, bajo responsabilidad del primero) deberá consultar previamente al RNSDD a fin de constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública. Aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del procedimiento de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

⁴ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.



FORMATO N° 10

DECLARACION JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES

Por el presente documentó y _____ identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____, ante usted me presento y digo;

Que, declaro bajo juramento no registrar antecedentes penales, a efectos de postular en el presente proceso según lo dispuesto por la Ley n.° 29607 de 26 de octubre de 2010. Autorizo a la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, declaro no tener antecedentes policiales e igualmente autorizo la posterior veracidad de lo señalado.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lugar y fecha _____

Huella Dactilar

.....
Firma

* Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.



FORMATO N° 11

DECLARACION JURADA DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____, ante usted me presento y digo:

Que, declaro bajo juramento tener la DISPONIBILIDAD INMEDIATA.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lugar y fecha _____

.....
Firma⁶



FORMATO N° 12

DECLARACION JURADA SOBRE VINCULACION CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALU PUNO

Por el presente documentos yo _____
 identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____
 _____; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N°
 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos,
 DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Entre mí persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(és) de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO.

- 1.- Existe vinculación
- 2.- No existe vinculación

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1), detallar en el los casos por los cuales se configura la vinculación. Posteriormente, indicar en las líneas siguientes la oficina en la que prestan servicios sus pacientes:

| Marcar con equis o aspa | Casos de Vinculación |
|----------------------------|---|
| | Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad. (Primer grado de consanguinidad: padres e hijos. Segundo grado de consanguinidad: hermanos entre sí. Tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos / sobrino(a) y tío(a). Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí, tía(a) abuelo(a) y sobrino(a), nielo(a) o afinidad. |
| | Por razones de parentesco hasta el segundo grado ad afinidad. (Primer grado de afinidad: esposo(a) y de suegros. Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí) |
| | Vínculo conyugal (esposado). Especificar: |

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para lo que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que te corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha _____

.....
Firma⁷

⁷ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.